



SOP-11 | Cierre de Proyectos

Procedimiento Operativo Estándar

Documento	SOP-11
Estado	Borrador para aprobación interna
Versión	0.1
Entrada en vigor	A partir de su aprobación
Responsable	Lab Manager de BEER
Ciclo de revisión	Al menos anual
Aplica a	Proyectos y personal comprendidos por este SOP

Behavioral & Experimental Economics Research Lab · Tecnológico de Monterrey

1. Propósito

Asegurar que un proyecto esté completo administrativa, financiera, operativa y documentalmente antes de que BEER lo marque Closed.

2. Inicio del cierre

El cierre comienza cuando el PI confirma que no se planifica reclutamiento adicional ni más recolección con participantes bajo el protocolo vigente.

3. Checklist de cierre

1. Cerrar reclutamiento y registros de sesiones activos.
2. Completar asistencia y no-shows.
3. Confirmar toda compensación y resolver pagos fallidos.
4. Conciliar efectivo o pagos electrónicos.
5. Devolver equipos BEER y cerrar cuentas temporales.
6. Confirmar que dispositivos de campo hayan sincronizado datos aprobados y no retengan PII innecesaria.
7. Archivar instrumentos finales, versión de consentimiento, protocolo, código/build experimental, código de randomización, ubicación de datos crudos y deviation log.
8. Resolver o transferir incidentes abiertos al proceso institucional correspondiente.
9. Actualizar experiment class e historial de participación para participantes del pool BEER.
10. Confirmar plan de retención/eliminación de PII y derechos de acceso.

11. Registrar IDs de publicaciones, preregistration o registry cuando existan.
12. Registrar la fórmula de acknowledgment BEER para futuros productos.

4. Archivo operativo

El archivo de cierre de BEER no sustituye el archivo científico del PI. BEER podrá conservar metadata operativa, versiones aprobadas, historial de reclutamiento/asistencia y documentación de cumplimiento, mientras los datasets de investigación permanecen bajo la custodia aprobada del proyecto.

5. Reapertura

Un proyecto Closed que desee recolectar participantes adicionales deberá reabrirse o registrarse como nueva fase. Cambios materiales pueden requerir un nuevo BEER Project ID.

6. Documentos relacionados

- SOP-01 Project Registration and Approval
- SOP-09 Data Protection and Participant IDs
- SOP-10 Incident Reporting
- Experiment Classification Taxonomy